

## OGŁOSZENIE BURMISTRZA STAREGO SĄCZA

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zmianami)

### BURMISTRZ STAREGO SĄCZA

### OGŁASZA

### OTWARTY KONKURS OFERT

na wspieranie realizacji zadań publicznych w roku 2024 przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zmianami) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

#### I. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

Zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- Prowadzenie Muzeum Regionalnego w Starym Sączu, Rynek 6 w roku 2024, w szczególności: udostępnienie zbiorów muzeum regionalnego mieszkańcom Starego Sącza i turystom, udzielanie informacji o zbiorach, prowadzenie lekcji i warsztatów muzealnych, ochrona eksponatów przed zniszczeniem, organizacja Dni Księdza Tischnera.

Kwota przeznaczona na wsparcie realizacji wyżej wymienionych zadań w budżecie Gminy na rok 2024 wynosi 150.000 złotych.

Uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zmianami)

#### II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Starego Sącza na podstawie opinii Komisji Konkursowej.
4. W przypadku, gdy wnioskowana przez wszystkich oferentów kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie danego zadania, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez oferenta, nie jest on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent zobowiązany jest dokonać korekty kosztorysu lub wycofać ofertę.

*Handwritten signature*

6. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- Remonty budynków,
- Zadania i zakupy inwestycyjne,
- Zakupy gruntów
- Finansowanie kosztów działalności organizacji,
- Pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
- Działalność partii politycznych,
- Działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych
- Działalność fundacji, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostki lub partie polityczne.

7. Dotacja na wsparcie realizacji zadania przekazywana jest w oparciu o umowę, przelewem na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie.

8. Dopuszcza się przekazanie dotacji jednorazowo lub w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.

9. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

### **III. Termin i warunki realizacji zadań.**

1. Termin realizacji wyżej wymienionych zadań obejmuje okres od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.

2. Zadania realizowane będą na warunkach określonych w umowie o wykonanie zadania publicznego.

3. Złożone oferty winny uwzględniać realizację zadania w sposób fachowy, oszczędny i terminowy.

### **IV. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert ustala się na okres od 6 grudnia 2022 roku do 28 grudnia 2023 roku.

2. Składane oferty powinny być zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).

3. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu: w przypadku fundacji i stowarzyszeń – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (zgodny ze stanem faktycznym), w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla tego podmiotu.



- Dokument upoważniający przedstawicieli podmiotu wnioskującego do jego reprezentowania – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentacji podmiotu.
4. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
  5. Oferty oraz dokumenty stanowiące załączniki winny być opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów.
  6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia bądź korekty oczywistych omyłek w złożonych ofertach od dnia poprzedzającego obrady Komisji Konkursowej.
  7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązujących formularzach w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
  8. Druki ofert dostępne są w Referacie Rozwoju Lokalnego i Promocji Urzędu Miejskiego oraz na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.
  9. Oferty opisane „Otwarty konkurs ofert – Prowadzenie Muzeum Regionalnego w Starym Sączu” należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Starym Sączu ul. Stefana Batorego 25 – Dziennik Podawczy, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Starym Sączu ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Starego Sącza po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
2. Komisja opiniuje oferty na podstawie zasad wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zmianami) przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - Spełnienia wymogów formalnych ( załącznik nr 1 - Karta oceny formalnej)
  - Zgodności treści oferty z zadaniami konkursowymi
  - Oceny możliwości realizacji zadania (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie)
  - Oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - Merytorycznej wartości oferty (załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej)
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - Które nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu
  - Złożone po terminie
  - Złożone przez podmioty nieuprawnione

- Które wykraczają poza zakres rzeczowy zadań określony w ogłoszeniu, a także w których wysokość wnioskowanej dotacji przekracza wskazaną w ogłoszeniu kwotę środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

**VI. Termin dokonania wyboru oferty.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

**VII. Wysokość dotacji przeznaczonych organizacjom pozarządowym i podmiotom w roku 2023 roku.**

Na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2023 roku przeznaczono kwotę 130.000 zł

**VIII. Dodatkowe postanowienia.**

1. Burmistrz zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia konkursu uzupełniającego, w przypadku niewykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację w/w zadania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Jacek Lelek*

Stary Sącz, 30 listopada 2023 r.

Załącznik nr 1  
do Ogłoszenia o konkursie  
na: Prowadzenie Muzeum  
Regionalnego w Starym Sączu

### Karta oceny formalnej

I. Ogólne dane dotyczące oferty:

Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Nazwa konkursu	
Tytuł zadania publicznego	

II. Kryteria formalne:

LP.		TAK / NIE	UWAGI
1	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3	Oferta zawiera wymagane załączniki		
4	Oferta złożona na właściwym formularzu		
5	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
6	Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową		

**BURMISTRZ**  
*mgr Jacek Lelek*

**Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego**

Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Nazwa konkursu	
Tytuł zadania publicznego	

Ocena merytoryczna:

nr	kryterium oceny	skala oceny	przyznana punktacja
I	<p>Adekwatność oferty w odniesieniu do celów realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursowym oraz celów i potrzeb uczestników zadania publicznego i organizacji zaangażowanych w jego realizację</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. Opis zadania)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak uzasadnienia w opisie zadania – 0 pkt</li> <li>• częściowe uzasadnienie w opisie zadania - 1 pkt</li> <li>• pełne uzasadnienie w opisie zadania - 2 pkt</li> </ul> <p><b>max 2 pkt</b></p>	
II	<p>Warunki realizacji zadania publicznego w tym ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy oferent zapewnia ciągłość działań podejmowanych w projekcie</p> <p><i>(Oferent wskazuje informację w pkt III. Opis zadania pkt. 3. Syntetyczny opis zadania)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie miejsca realizacji zadania - 1 pkt</li> <li>• właściwe określenie grupy docelowej - 1 pkt</li> <li>• pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego - 1 pkt</li> <li>• komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami - 1 pkt</li> <li>• oferent wskazał zasady zarządzania i koordynowania projektu - 1 pkt</li> </ul> <p><b>max 5 pkt</b></p>	



III	<p>Ocena planu działania: Ocenie podlega opis działań w ofercie i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej</p> <p><i>(Ofereant wskazuje informacje w pkt III. Opis zadania pkt 4. Plan i harmonogram działań na rok ...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ofereant wymienił i opisał wszystkie planowane działania, zachowując porządek logiczny - 1 pkt</li> <li>• ofereant określił grupę docelową (uczestników poszczególnych działań) - 1 pkt</li> <li>• ofereant określił miejsce realizacji działań - 1 pkt</li> <li>• ofereant umieścił syntetyczny opis wszystkich działań – 1 pkt</li> <li>• wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty - 1 pkt</li> </ul> <p><b>max 5 pkt</b></p>	
IV	<p>Potencjał organizacyjny ofereanta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych. Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy.</p> <p><i>(Ofereant umieszcza informację w punkcie IV. Charakterystyka ofereanta pkt 1 i 2 potencjał)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasoby kadrowe 0-2 pkt</li> <li>• wkład osobowy, w tym wolontariat 0-2 pkt</li> <li>• brak wykazanego doświadczenia 0 pkt</li> <li>• wykazane doświadczenie 1- 2 pkt</li> </ul> <p><b>max 8 pkt</b></p>	
V	<p>Partnerstwo w realizacji zadania publicznego: Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji zadania publicznego?</p> <p><i>(Ofereant wskazuje informację w pkt III. Opis zadania pkt. 3. Syntetyczny opis zadania oraz pkt. 4 Plan i harmonogram działań na rok ...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie partnerstwa - 1 pkt</li> <li>• uzasadnienie partnerstwa - 1 pkt</li> </ul> <p><b>max 2 pkt</b></p>	
VI	<p>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego: Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak wskazania rezultatów zadania - 0 pkt</li> <li>• w jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu - 2 pkt</li> </ul>	

	<p>działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. Opis zadania pkt. 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt. 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultaty są skonkretyzowane - 2 pkt</li> <li>• rezultaty są mierzalne - 2 pkt</li> <li>• rezultaty są osiągalne, akceptowalne - 2 pkt,</li> <li>• rezultaty są realne, możliwe do osiągnięcia - 2 pkt</li> <li>• rezultaty są terminowe, zaplanowane w czasie - 2 pkt</li> <li>• wskazanie sposobu monitorowania rezultatów i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika jest właściwe - 2 pkt</li> </ul> <p><b>max 14 pkt</b></p>	
VII	<p>Ocena budżetu zadania</p> <p>Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.</p> <p><i>Ocenie podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania.</i></p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz w pkt. VI. Inne informacje)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasadność kosztów zakupu towarów i usług 0-1 pkt</li> <li>• racjonalność i realność kosztów: 0-2 pkt</li> <li>• prawidłowy podział kosztów na kategorie 0-1 pkt</li> <li>• dodatkowe źródła finansowania zadania: wkład osobowy, rzeczowy 0-1 pkt</li> <li>• dodatkowe źródła finansowania 0-1 pkt</li> <li>• przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań 0-1 pkt</li> </ul> <p><b>max 7 pkt</b></p>	



Rekomendacja Komisji Konkursowej:

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji

Konkursowa opiniuje ofertę pozytywnie/negatywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości .....zł (słownie: .....)

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:

.....  
.....  
.....

Podpisy Komisji:

.....  
.....  
.....

Stary Sącz, dnia .....